

**ARAHAN KEPADA PENYEBUTHARGA**

**1. HAK UTeM UNTUK MENERIMA/MENOLAK SEBUT HARGA**

UTeM adalah tidak terlibat/terikat untuk menerima sebut harga yang terendah atau mana-mana sebut harga atau memberi apa-apa sebab di atas penolakan sesuatu sebut harga. Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga adalah muktamad.

**2. CARA-CARA MELENGKAPKAN DOKUMEN SEBUT HARGA.**

**2.1 Penyediaan Sebut Harga**

Kontraktor adalah dikehendaki mengisi segala maklumat berikut dengan sepenuhnya :

- a) Harga dan tandatangan Kontraktor di Ringkasan Sebut Harga.
- b) Harga, tempoh dan tandatangan dalam Borang Sebut Harga.
- c) Senarai kerja-kerja yang dilaksanakan.
- d) Butir-butir Spesifikasi (jika ada).

Jika berlaku kesilapan dalam mengisi maklumat-maklumat di atas Kontraktor hendaklah menandatangani ringkas semua pembetulan.

**2.2 Lawatan Tapak**

Kontraktor adalah dinasihatkan untuk mengikuti satu lawatan tapak yang diadakan pada ..... bersama-sama dengan Pegawai Pengguna atau wakilnya, Kontraktor dikehendaki melaporkan diri di Pejabat Pembangunan, UTeM sebelum jam 10.00 pagi pada hari dan tarikh seperti dinyatakan.

**2.3 Penyerahan Dokumen Sebut Harga**

- a) Dokumen Sebut Harga yang diisi dengan lengkap hendaklah dimasukkan ke dalam sampul berlakri yang dicatatkan dengan tajuk dan nombor sebutharga serta hendaklah dimasukkan ke dalam peti sebut harga pada masa, tarikh dan tempat yang ditetapkan dalam Kenyataan Sebut Harga.
- b) Jika Dokumen Sebut Harga tidak diserahkan dengan tangan, Kontraktor hendaklah menghantar dokumen tersebut dengan pos supaya tiba pada atau sebelum masa dan tarikh serta tempat yang ditetapkan.
- c) Sebut Harga yang diserahkan selepas masa dan tarikh yang ditetapkan, berbangkit dari sebarang sebab, tidak akan dipertimbangkan.

**2.4 Penjelasan Lanjut**

Sekiranya terdapat maklumat dalam Dokumen Sebut Harga yang tidak jelas atau bercanggah, Kontraktor boleh menghubungi Pejabat Pembangunan, UTeM untuk penjelasan lanjut.

### **3. TEMPOH SIAP KERJA**

Kerja ini hendaklah disiapkan dalam tempoh .....**MINGGU/ BULAN/ TAHUN**.

### **4. PERBELANJAAN PENYEDIAAN DOKUMEN SEBUT HARGA**

Semua perbelanjaan bagi penyediaan sebut harga ini hendaklah ditanggung oleh Kontraktor sendiri.

### **5. TEMPOH SAH SEBUTHARGA**

Sebut Harga ini sahlaku selama **90 hari** dari tarikh tutup sebut harga. Penyebutharga tidak boleh menarik balik sebut harga sebelum tamat tempoh sah sebut harga. Pengesyoran tindakan tatatertib akan diambil sekiranya Penyebutharga menarik balik sebut harganya sebelum tamat tempoh sah sebut harga.

### **6. SYARAT-SYARAT AM**

Pelawaan sebut harga ini adalah terikat dengan syarat-syarat yang terkandung di dalam syarat-syarat sebut harga, borang-borang dan penentuan sebut harga.

### **7. SURAT MENYURAT DARI KONTRAKTOR YANG TIDAK BERJAYA.**

UTeM tidak akan melayan sebarang surat-menyurat dari Kontraktor-Kontraktor mengenai sebab-sebab sebut harga mereka tidak berjaya.

### **8. SEBUT HARGA YANG TIDAK MENGIKUT ARAHAN-ARAHAN DI ATAS**

Sebut Harga yang dibuat dengan tidak mengikut arahan-arahan di atas tidak akan dipertimbangkan.

### **9. ARAHAN KEPADA KONTRAKTOR/PEMBEKAL (TAMBAHAN)**

- 9.1 Setiap Penyebutharga dikehendaki mengembalikan semula Dokumen Sebut Harga samada ianya telah dihargakan atau tidak. Sekiranya tuan gagal berbuat demikian, UTeM berhak mengambil tindakan tatatertib dengan menggantung Syarikat tuan daripada menyertai pelawaan sebut harga pada masa akan datang.
- 9.2 Sila sertakan **Salinan Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK)** yang terkini semasa mengembalikan Dokumen Sebut Harga ini.
- 9.3 UTeM berhak untuk menerima sebahagian dari mana-mana Sebut Harga yang ditawarkan berdasarkan kepada harga yang terendah yang mengikut spesifikasi.

## **10. DOKUMEN WAJIB**

- 10.1 Borang-borang berikut perlulah diisi sepenuhnya dan/atau ditandatangani serta cop oleh Penyebutharga :
- 10.1.1 Borang Sebutharga
  - 10.1.2 Rumusan Sebutharga
  - 10.1.3 Kehendak Awalan dan Ringkasan Tawaran Keseluruhan
  - 10.1.4 Senarai bahan-bahan dan barangang untuk kerja-kerja elektrik
  - 10.1.5 Surat Akuan Pembida
  - 10.1.6 Jadual Data Teknikal
  - 10.1.7 Jadual Kadar Harga
- 10.2 Penyebutharga akan dinilai bagi memastikan secara teknikal dan kedudukan kewangan Penyebutharga berkemampuan untuk melaksanakan kontrak ini. Untuk memastikan penilaian dapat dilaksanakan dengan jayanya, dokumen di bawah perlu dikemukakan bersama dengan Sebutharga ini :
- 10.2.1 Surat Pengakuan Kebenaran Maklumat Dan Keesahan Dokumen Yang Dikemukakan Oleh Penyebut Harga.
  - 10.2.2 Maklumat Am Latarbelakang Kontraktor.
  - 10.2.3 Senarai kerja-kerja yang telah disiapkan dalam tempoh tiga (3) tahun kebelakangan.
  - 10.2.4 Senarai kerja-kerja semasa yang sedang dilaksanakan.
  - 10.2.5 Penyebutharga dikehendaki mengemukakan salinan Borang Inden, Surat Tawaran Kerja atau dokumen-dokumen lain yang menyokong pengalaman kerja Penyebutharga yang dinyatakan dalam sebut harga ini.
  - 10.2.6 Senarai peralatan dan alat ganti termasuk katalog dan spesifikasi teknikal.
  - 10.2.7 Asas cadangan peralatan yang tidak mengikut spesifikasi asal peralatan (sekiranya ada).
  - 10.2.8 Cadangan jadual perlaksanaan kerja.
  - 10.2.9 Surat Sokongan / Sijil Kepakaran / Sijil Pentaulihan / Surat Pengakuan Pengedar / Surat Sokongan Pengedar / Surat Sokongan Jabatan Yang Diperakui.